



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "AMANTE"

Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219

✉ ltic817006@istruzione.it ltic817006@pec.istruzione.it

sito-web : www.icamante.gov.it

CODICE FISCALE : 90027830596

**AL PERSONALE DOCENTE
AL PERSONALE ATA**

**AL SITO WEB DELL'ISTITUTO
AL REGISTRO ELETTRONICO**

COMUNICAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO – A.S. 2018/2019

| | | |
|---------------------|-------------------|--|
| CIRC. N. 227 | 07/03/2019 | RILASCIO TESSERE DI RICONOSCIMENTO MOD. "AT" e "BT" |
|---------------------|-------------------|--|

Si porta a conoscenza delle SS.LL. della Nota n. 2281 del 04/03/2019, che si allega alla presente comunicazione, dell'USR Lazio- Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Latina relativa all'oggetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Annarita del Sole

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio VIII - Ambito territoriale di Latina

Via Legnano 34 - 04100 Latina - Codice Ipa: m_pi

Prot. AOOUSPLT n.

Latina, 01.3.2019

Allegati n.

Modalità di spedizione: posta certificata PEC

Rif. Prot.

Ai Dirigenti Scolastici
della provincia di Latina
Loro Sedi

Oggetto: Rilascio Tessere di riconoscimento mod."AT" e "BT".

Continuano a pervenire a questo Ufficio richieste di Tessere di riconoscimento incomplete, senza allegati o con allegati non regolamentari.

Si ricorda che la Tessera di riconoscimento è un documento valido a tutti gli effetti e dà inoltre diritto a sconti nei musei statali italiani ed esteri, ecc. (DPR 28.12.2000 n. 445 - art 35). Può essere concessa solamente al personale di ruolo o a tempo indeterminato in servizio o in pensione, al coniuge, ai figli minorenni e ai figli maggiorenni inabili a qualsiasi lavoro.

Ciò premesso e ad ogni buon fine, si trasmette la modulistica idonea da utilizzare nonchè le norme e istruzioni ufficiali inerenti il rilascio delle Tessere stesse che il richiedente dovrà sottoscrivere per presa visione.

Si avverte che le richieste non conformi e non complete in ogni parte non sarà presa in considerazione e sarà restituita.

Al fine di una fattiva collaborazione si pregano infine le SS.LL., prima di trasmettere la documentazione, di assicurarsi che tutti gli atti siano conformi, completi e sottoscritti al fine di poter espletare con correttezza gli adempimenti di competenza di questo Ufficio.

Si ringrazia per la collaborazione e si rimane a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento in merito.

Il Dirigente
Anna Carbonara
Documento firmato digitalmente

Baldi



Firmato digitalmente da
CARBONARA ANNA
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA

TESSERA MINISTERIALE DI RICONOSCIMENTO (Mod.260)

Norme e istruzioni ufficiali inerenti il rilascio della tessera personale di riconoscimento

Cos'è:

- la tessera di riconoscimento è un documento di riconoscimento valido a tutti gli effetti e dà, inoltre, diritto a sconti nei musei statali, italiani ed esteri, ecc. (DPR 28.12.2000 n.445 - art.35);
- è indispensabile ai pensionati statali per la riscossione della pensione: sul retro è indicato il numero di pensione;
- ha validità decennale ma deve essere convalidata dopo i primi cinque anni tramite richiesta di convalida all'U.S.R. per il Lazio - Ufficio VIII Ambito Territoriale di Latina;
- se il titolare della tessera cambia residenza deve comunicare a quest'ufficio la variazione portando la tessera di riconoscimento nella quale verrà annotato il cambiamento di residenza;
- è di colore verde (Mod. AT) per il dipendente o il pensionato statale, e di colore celeste (Mod. BT) per i propri familiari;
- può richiederla la tessera solamente il personale di ruolo o a tempo indeterminato in servizio o il personale in pensione.

Può essere concessa:

- ai dipendenti statali in attività di servizio o in pensione;
- al coniuge del titolare;
- ai figli minorenni;
- ai figli maggiorenni inabili a qualsiasi lavoro.

Non hanno diritto ad ottenere la tessera:

- i dipendenti destituiti, cessati senza diritto alla pensione, e coloro a carico dei quali è stato adottato provvedimento di sospensione cautelare obbligatoria;
- il coniuge separato legalmente o consensualmente;
- i figli che abbiano compiuto gli anni diciotto, a meno che non siano permanentemente inabili al lavoro (ciò deve risultare da un certificato rilasciato da un sanitario fiscale dell'amministrazione in base alle norme vigenti per le pensioni e la concessione delle quote di assegno per il nucleo familiare).

Come fare per richiederla/convalidarla:

- nel caso di tessera per sé stessi (mod. AT), occorre:
 - compilare il modulo di richiesta tessera AT presente nella sezione "modelli di domanda" del sito istruzione.Lazio.it;
 - allegare 2 fotografie formato tessera, non stampate su carta normale o fotocopiate (la persona ritratta deve essere a capo scoperto e la foto deve essere non anteriore di 3 mesi);
 - allegare copia di documento di identità in corso di validità del firmatario;
 - dichiarazione dei carichi di famiglia, nel caso di richiesta tessera valida per l'espatrio;
- nel caso di tessera per coniuge e/o figli, per ciascun interessato, (mod. BT) occorre:
 - compilare il modulo di richiesta tessera BT presente nella sezione "modelli di domanda" del sito istruzione.Lazio.it;
 - allegare 2 fotografie formato tessera non stampate su carta normale o fotocopiate (la persona ritratta deve essere a capo scoperto e la foto deve essere non anteriore di 3 mesi);
 - allegare copia di documento di identità in corso di validità di tutti i firmatari (per i figli minori le fotografie sono sempre richieste, altrimenti la tessera non è valida per l'espatrio);
 - dichiarazione dei carichi di famiglia, nel caso di richiesta tessera valida per l'espatrio;
- nella compilazione delle istanze, prestare particolare attenzioni alle seguenti sezioni:

- *qualifica* (solo per personale in servizio, di ruolo o a tempo indeterminato): indicare uno a scelta tra *Dirigente scolastico, D.S.G.A., Docente, Assistente amministrativo, Assistente tecnico, Collaboratore scolastico*;
 - *in servizio presso*: indicare uno a scelta tra *scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I grado, scuola secondaria di II grado* ed indicare, inoltre, la denominazione completa, tipologia e indirizzo della scuola;
 - *Pensionato con qualifica di*: indicare uno a scelta tra *Dirigente scolastico, D.S.G.A., Docente, Assistente amministrativo, Assistente tecnico, Collaboratore scolastico*;
 - in caso di reversibilità la dicitura da indicare sarà: *vedovo/a* oppure *figlia/o di* (cognome e nome del titolare defunto) e la qualifica rivestita alla data del decesso, così come sopra indicato.
 - *stato civile*: indicare uno a scelta tra *celibe/nubile, coniugato/a, separato/a, divorziato/a* o *vedovo/a*;
 - *segni particolari*: indicare solamente le menomazioni visibili;
 - *figli a carico o minorenni*: indicare [SI] o [NO] (l'informazione è obbligatoria in caso di richiesta di validità per l'espatrio);
 - *validità per l'espatrio*: non barrare [SI] in caso di processo penale in corso;
 - nel caso di figli minorenni è obbligatorio il consenso dell'altro genitore. Se del caso indicare il numero di pensione (diretta o di reversibilità);
 - indicare un numero di telefono e un indirizzo di posta elettronica per consentire un rapido contatto in caso di eventuali problemi;
- **la documentazione va presentata:**
 - al proprio Dirigente scolastico che, una volta visionata e verificata, provvederà a trasmetterla a quest'Ufficio con lettera di accompagnamento, nel caso di personale scolastico in servizio;
 - direttamente a quest'Ufficio nel caso di personale in pensione.

Avvertenze generali:

- analogamente a quanto stabilito per l'espatrio dei titolari di passaporto ordinario, il soggiorno per il turismo nei paesi consentiti **aderenti al trattato di Schengen** non potrà superare il periodo di 3 mesi;
- in caso di smarrimento del documento il titolare ha l'obbligo di **denunciare ad un Ufficio di Polizia** lo smarrimento dello stesso e successivamente darne comunicazione alla propria Amministrazione, compilando il modello apposito;
- "*Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi previsti dalla presente Legge, sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi Speciali*". - articolo 25, comma 1 della Legge 4 Gennaio 1968, n. 15;

Normativa di riferimento:

- D.P.R. del 28/12/2000 n. 445;
- Codice Penale;
- Legge 21-11-1967 n. 1185.

Condizioni ostative al rilascio *Legge n. 1185 del 21/11/1967 - art. 3*

- a) coloro che non possono ottenere il passaporto;
- b) coloro che, essendo a norma di legge sottoposti alla o alla potestà tutoria, siano privi dell'assenso della persona che la esercita e, nel caso di affidamento a persona diversa, dell'assenso anche di questa; o, in difetto, dell'autorizzazione del giudice tutelare;
- c) i genitori che, avendo prole minore, non ottengano l'autorizzazione del giudice tutelare; l'autorizzazione non è necessaria quando il richiedente abbia l'assenso dell'altro genitore, o quando sia titolare esclusivo della responsabilità genitoriale sul figlio ovvero, ai soli fini del rilascio del passaporto di servizio, quando sia militare impiegato in missioni militari internazionali;
- d) Lettera abrogata dal d. Lgs. 28 luglio 1989, n. 271.

- e) coloro che debbano espiare una pena restrittiva della libertà personale o soddisfare una multa o ammenda, salvo per questi ultimi il nulla osta dell'autorità che deve curare l'esecuzione della sentenza, sempreché la multa o l'ammenda non siano già state convertite in pena restrittiva della libertà personale, o la loro conversione non importi una pena superiore a mesi 1 di reclusione o 2 di arresto;
- f) coloro che siano sottoposti ad una misura di sicurezza detentiva ovvero ad una misura di prevenzione prevista dagli articoli 3 e seguenti della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;
- g) Lettera abrogata dalla l. 15 maggio 1997, n. 127.
- h) coloro che, essendo residenti all'estero e richiedendo il passaporto dopo il 1 gennaio dell'anno in cui compiono il 20° anno di età, non abbiano regolarizzato la loro posizione in rapporto all'obbligo del servizio militare.

Per presa visione:

data ____/____/____

(firma leggibile del richiedente)

Allegare
n.2 foto
formato tessera
con a tergo la firma
dell'interessato



Mod.. 260

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Ufficio VIII - Ambito territoriale di Latina

Via Legnano 34 - 04100 Latina - Codice Ipa: m_pi

Il / L _ sottoscritto/a _____
qualifica _____
in attività di servizio presso _____
Pensionata/o con la qualifica di _____ n. pensione _____

CHIEDE :

CHE GLI VENGA RILASCIATA LA TESSERA DI RIC.NTO - MOD. _____
 IL RINNOVO DELLA TESSERA DI RICONOSCIMENTO - MOD. _____

a se medesima/o _____ al familiare _____
relazione di parentela _____

nat _ a _____ Prov. (____) il ____ / ____ / ____
residente in _____ (____) Via _____ n. ____

recapito telefonico _____

stato civile _____ Statura _____

colore capelli _____ colore occhi _____

segni particolari _____

Percepisce assegni familiari? SI NO

Esiste provvedimento di separazione legale o consensuale? SI NO

Acconsente affinché la tessera sia resa valida anche per l'espatrio? SI NO

Il/la sottoscritto/a dichiara che le fotografie sono quelle di _____,
che i dati trascritti rispondono a verità e di aver letto e compreso l'informativa relativa al
trattamento dei dati personali e di prestare consenso, di non trovarsi in alcuna delle condizioni
ostative al rilascio del passaporto o documento equipollente. Di essere a conoscenza delle sanzioni
penali previste dalla normativa vigente per le dichiarazioni mendaci.

Latina li _____
Firma del richiedente

Nota: la domanda va compilata integralmente

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Rilascio/rinnovo tessera mod. _____ N. _____ del _____

Annotazioni _____

Latina, li _____